

## ISTRUZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGRAMMI DI ATTIVITA' DEGLI ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA UNITARIA A LIVELLO PROVINCIALE DI CUI ALLA L.R. 3/2023.

### ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNUALITA' 2025

#### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La rendicontazione dovrà essere trasmessa **esclusivamente a mezzo PEC** all'indirizzo [politichesociali@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:politichesociali@postacert.regione.emilia-romagna.it) e sarà costituita dai seguenti allegati:

1. **dichiarazione**, resa ai sensi dell'art. 47 e ss. del D.P.R. 445/2000, dal legale rappresentante attestante le **attività svolte e le spese sostenute nell'annualità 2024 (allegato 1)**;  
La dichiarazione dovrà essere trasmessa in formato PDF, e sottoscritta con firma digitale o con firma autografa. In caso di firma autografa dovrà essere allegata copia di un documento d'identità in corso di validità del firmatario;
2. **elencazione analitica delle spese** complessivamente sostenute e dei dati della documentazione che comprova tali spese (**Allegato 2**);  
L'elencazione analitica delle spese dovrà essere trasmessa in formato Excel.

La documentazione relativa alla rendicontazione sarà resa disponibile anche al seguente link:

<https://sociale.regione.emilia-romagna.it/terzo-settore/promozione>

#### TEMPISTICHE

La rendicontazione dovrà essere trasmessa entro il **28 febbraio 2026**.

#### AMMISSIBILITÀ SPESE

Saranno considerate ammissibili le spese:

- coerenti con il programma presentato ed approvato;
- riferibili, secondo il principio di competenza economica, al periodo dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025, ossia imputabili al programma di attività approvato;
- i cui relativi pagamenti - per l'intero importo dei titoli di spesa - siano stati effettuati entro la data di presentazione della rendicontazione.

Si ricorda che non sono considerate ammissibili spese:

- riferibili ad un momento precedente o successivo al periodo di realizzazione delle attività;
- non sufficientemente descritte e/o dettagliate;
- non coerenti con i compiti individuati dall' art. 7 comma 5 della L.R. n. 3/2023;
- in conto capitale;
- relative a materiali di consumo, attrezzature e arredi eccedenti il costo unitario di € 516,46 e il cui utilizzo non sia direttamente collegato al programma;
- relative a adeguamenti ad obblighi di legge, attività di raccolta fondi, interessi passivi o spese bancarie.

Sono ammissibili le spese sostenute dall'Ente titolare a rimborso di spese sostenute da soggetti collaboratori indicati in fase di presentazione del programma di attività o la cui collaborazione può essere adeguatamente documentata.

## **MODALITA' COMPILAZIONE ELENCO DETTAGLIATO DELLE SPESE SOSTENUTE**

L'elenco delle spese sostenute (allegato 2 - File Excel) dovrà contenere gli stessi elementi indicati da ogni singolo documento di spesa e specificamente:

- La tipologia della spesa;
- l'oggetto/descrizione della spesa (bene/servizio acquistato o attività espletata);
- la denominazione del soggetto creditore, destinatario del pagamento;
- il numero e la data di emissione del documento di spesa;
- L'importo del giustificativo di spesa e il relativo importo rendicontato;
- la data del pagamento.

Per documento di spesa si intende ad esempio fattura, nota spese, busta paga/cedolino, nota per prestazione occasionale, F24, ed ogni altro documento avente la capacità di provare l'avvenuta spesa.

I documenti di spesa **non vanno allegati**. Devono essere conservati per 5 anni ai fini dell'eventuale controllo che verrà effettuato per legge almeno sul 5% dei beneficiari.

Si ricorda, inoltre che, in presenza di soggetti collaboratori che hanno sostenuto direttamente delle spese poi rimborsate dall'Ente titolare del progetto, sarà quest'ultimo a garantire la opportuna conservazione dei documenti di spesa, nell'eventualità dei suddetti controlli.

Qualora un documento di spesa contenesse altre spese oltre quelle relative al progetto (ad esempio documento di spesa con "quota parte" riferita al progetto), nella colonna "Importo rendicontato" andrà riportato solo l'ammontare delle spese effettivamente riferite al progetto.

## **CHIARIMENTI E DOMANDE**

Eventuali domande o richieste di chiarimenti possono essere inviate all'indirizzo di mail:  
[terzosettore@regione.emilia-romagna.it](mailto:terzosettore@regione.emilia-romagna.it)